

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ КУРСІВ
«ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І
ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ»,
«ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І
ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ ТА АУДИТІ»**

*(для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного
рівня бакалавр, напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит»
та слухачів другої вищої освіти заочної форми навчання
спеціальності 7. 03050901 – «Облік і аудит»)*

Методичні вказівки до самостійного вивчення курсів **«Інформаційні системи і технології в обліку», «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті»** (для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напрямку підготовки 6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти заочної форми навчання спеціальності 7. 03050901 – «Облік і аудит») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: С. М. Мордовцев. - Х.: ХНАМГ, 2012.– 35 с.

Укладач: С. М. Мордовцев

Рецензент: к. т. н., доц. І. Т. Карпалюк

Рекомендовано кафедрою інформаційних систем та технологій в міському господарстві, протокол № 79 от 31.08.2011 г.

ЗМІСТ

Теоретичні основи самостійної підготовки	4
Самостійна навчальна робота студента	12
Теми рефератів.....	13
Питання для самоконтролю та співбесіди	13
Тестові завдання	15
Теми рефератів.....	32
Список джерел	34

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

Одним з найважливіших різновидів інформації є інформація економічна. Її відмінна риса — зв'язок з процесами управління колективами людей, організації. Економічна інформація супроводжує процеси виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ і послуг. Значна частина її пов'язана з суспільним виробництвом і може бути названа виробничою інформацією.

Економічна інформація — сукупність відомостей, що відображають соціально-економічні процеси і службовців для управління цими процесами і колективами людей у виробничій і невиробничій сфері. До неї належать відомості, які циркулюють в економічній системі, про процеси виробництва, управління виробництвом, матеріальні ресурси, фінансові процеси, а також відомості економічного характеру, якими обмінюються між собою різні системи управління.

Сучасна економіка немислима без інформації. Тисячі підприємств, мільйони платників податків, трильйони рублів, біржові котирування, реєстри акціонерів — всі ці інформаційні потоки необхідно оцінити, обробити, зробити необхідні висновки, ухвалити правильне рішення.

Сучасний фахівець — економіст повинен уміти ухвалювати обґрунтовані рішення. Для цього разом з традиційними знаннями, такими як основи менеджменту, основи зовнішньоекономічної діяльності, банківська справа, адміністративне управління, оподаткування, він повинен володіти інформацією щодо побудови інформаційних систем.

Інформаційні системи (ІС) поділяються на дві групи: 1 — системи мають самостійне цільове призначення і сферу застосування; 2 — системи, що входять до складу будь-якої автоматизованої системи управління, вони є найважливішими компонентами систем автоматизованого проектування, автоматичних систем наукового дослідження, ЕІС.

До складу ІС, що мають самостійне призначення входять інформаційні пошукові системи, інформаційні довідкові системи.

Завдання другої групи забезпечити кінцевого користувача вхідною і результатною інформацією в звичному для користувача вигляді: вирішення завдань планування, управління, проектування підготовки виробництва і наукових досліджень незалежно від ступеня складності і наявності математичних моделей цих завдань.

Системи другої групи ділять на три класи систем: інтелектуально-діалогові (питання/відповідь), розрахунково-логічні (системи ухвалення рішення), експертні системи.

Інтелектуально-діалогові призначені для пошуку методів вирішення інтелектуальних завдань із застосуванням нових інформаційних технологій використання БД і БЗ. Системи ухвалення рішення — це системи, які використовує програма, реалізуючи моделі ухвалення рішення в конкретних завданнях, які виникають у людей певної профдіяльності. Мета завдання — вибрати деяку підмножину з безлічі альтернатив або в їх впорядковування.

Експертна система — система здатна замінити експерта при вирішенні деяких завдань.

Інформаційна система включає всю необхідну інформацію для вироблення рішень, а після аналізу рішення приймає людина. Інформаційна система, яка радить, подає інформацію для ухвалення рішення і містить елементи оцінювання, остаточно ж вирішення за людиною. Керуюча система на підставі початкової інформації і вироблених рішень за заданими програмами діє на виробничий процес з метою приведення його до заданого стану.

Самоналагоджувальна система може в межах розробленого алгоритму змінити програму за ситуацій не відповідних заданій програмі вироблених рішень. Сьогодні обробка економічної інформації стала самостійним науково-технічним напрямом з великою кількістю різноманітних ідей і методів. Окремі компоненти процесу обробки даних досягли високого ступеня організації і взаємозв'язку, що дозволяє об'єднати всі засоби обробки інформації, на конкретному економічному об'єкті під поняттям "Економічна інформаційна система" (EIS).

При вирішенні управлінських, економічних, завдань бухгалтерського обліку істотного значення для спеціалістів набуло вміння застосовувати ресурси та можливості спеціалізованих бухгалтерських програм, сучасних інформаційних технологій. Однак для того, щоб повною мірою використовувати можливості обчислювальної техніки та мереж, треба ці можливості знати, вміти користуватися новими програмними продуктами, ресурсами інформаційних технологій, комп'ютерних мереж, які швидко оновлюються на сучасному ринку технологій. Мережні інформаційні технології в бухобліку — це комплекс методів та засобів автоматизованого оперативного отримання та переробки початкових даних господарської діяльності у достовірну інформацію для прийняття рішень за допомогою програмних та апаратних засобів комп'ютерних мереж з метою досягнення оптимальних ринкових параметрів об'єкта управління, або, іншими словами, сукупність процесів циркуляції і переробки інформації економічного характеру й опис цих процесів.

Вивчення дисципліни "Інформаційні системи і технології в обліку" сприяє формуванню у студентів системи знань з теорії та практики застосування основ облікової інформатики, складу облікових завдань, особливостей їх розв'язування в умовах використання різних технологій оброблення економічної інформації; різних сучасних програмно-технічних засобів автоматизації бухгалтерського обліку; оволодіння навичками роботи в локальних та глобальних комп'ютерних мережах з метою використання їх можливостей для отримання вихідних даних та розв'язання економічних питань.

Завдання дисципліни — вивчення основ облікової інформатики, облікових завдань, особливостей їх розв'язування в умовах використання різних технологій оброблення економічної інформації; набуття вмінь виконувати постановку типових бухгалтерських завдань; розробляти алгоритми їх розв'язання з використанням систем управління базами даних і пакетів прикладних програм.

Самостійна робота для кожної людини, яка претендує на високий рівень освіченості, має бути серцевиною навчальної діяльності. Лише постійне самостійне навчання дає можливість якомога ближче підійти до вершини знань певної галузі, оволодіти такою сумою знань і вмінь, які б дали змогу заявити про себе як про професіонала. Студент, який хоче якомога краще оволодіти профе-

сією, має добре розуміти: на заняттях викладач подає основи знань, навчає як учити, виділяє ті ключові істини дисципліни, які пробуджують у молодій людини потяг до поглиблення й удосконалення знань. Збагачення загальною сумою знань, накопичених людством, розширення загального світогляду, усвідомлення наявної перспективи щодо реалізації певних знань є основним мотивом до сумлінного ставлення до навчання. Самостійна навчальна діяльність студента буде лише тоді результативною, коли вона ґрунтуватиметься на внутрішній потребі. Виховання відповідної здатності у студента потребує чіткого узгодження процесу самоосвіти з цілями навчання та виховання.

Згідно з державними стандартами, матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Самостійна робота студента може відбуватися у бібліотеці, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах з використанням навчально-методичної літератури та сучасних телекомунікаційних та мультимедійних засобів. Самостійна робота студента повинна бути організаційно і методично спрямована як особиста творча праця без прямої взаємодії з викладачем. Навчальний час, відведений для самостійної роботи, регламентується робочим навчальним планом і за Болонською декларацією становить не менше 50 % загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. У разі необхідності ця робота проводиться відповідно до складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру. При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги від фахівця.

Самостійна навчальна діяльність студента може здійснюватись через:

- запам'ятовування певної інформації шляхом уважного слухання і конспектування лекцій; активної роботи під час практичних занять;
- роботу над конспектами лекцій, планами практичних занять;
- опрацювання літературних джерел (конспектування самостійно вивченого матеріалу, рефератування);
- роботу з каталогами звичайних і електронних бібліотек, інформаційно-пошуковими сервісами Іпіетеї.;
- вивчення навчального матеріалу за паперовими та електронними підручниками, навчальними посібниками, практикумами тощо;
- опрацювання матеріалу за першоджерелами, науковою і спеціальною літературою;
- підготовку доповідей, рефератів, написання курсових робіт; пошукову і науково-дослідну діяльність;
- самотестування.

Самостійна робота студента під час лекції. Лекційний матеріал спрямо-

вує студентів у найбільш раціональному напрямі щодо вивчення навчальної дисципліни і акцентуванні уваги на складних, вузлових питаннях навчальної дисципліни. Належне ведення конспекту під час лекції сприяє збереженню необхідної інформації та дає студенту змогу в подальшому проаналізувати її. За умови подання лекційного матеріалу в усній формі одночасно засвоюється до 20 % інформації. Викладання інформатики в комп'ютерних класах або в аудиторіях, обладнаних мультимедійним обладнанням (наприклад, мультимедійним проектором або сенсорним екраном), водночас з демонстрацією студентам прийомів роботи з користувальницьким інтерфейсом програми дозволяє підвищити рівень засвоєння лекційного матеріалу до 50-60 %.

Робота над конспектами лекцій, планами практичних занять. При підготовці до практичних занять студент має спиратися на складений ним конспект лекції. При опрацюванні матеріалу лекції слід порівняти законспектований матеріал з планом практичного заняття, що міститься у методичних матеріалах для практичних занять або у навчально-методичному комплексі. Якщо у конспекті бракує матеріалу з окремих питань лекції або недостатньо розкриті деякі питання практичного заняття, або вони винесені на самостійне опрацювання, студент повинен звернутися до рекомендованих підручників, навчальних посібників і відповідних методичних матеріалів. Підготовку для практичного заняття краще за все здійснювати з використанням ПЕОМ зі встановленим на ній відповідним програмним забезпеченням. За цієї можливості слід використовувати інтерактивні довідкові системи програм MS Office та інформаційно-пошукові системи Internet.

Працювати із підручниками, навчальними посібниками, методичними вказівками, практикумами, науковою і спеціальною літературою незалежно від типу їх носія (паперового чи електронного) слід таким чином, щоб отримати максимум теоретичних знань і навичок. При роботі з цими джерелами студент насамперед повинен ознайомитись з їх змістом, щоб визначити, чи необхідно опрацьовувати це джерело і чи має воно відношення до навчального курсу, що вивчається, і тільки після цього визначити послідовність його опрацювання і відібрати необхідний для вивчення матеріал з цього джерела (глави, розділи тощо). В разі роботи з інтерактивними електронними джерелами слід використовувати можливості навігації за документом, що надаються сучасними програмами, призначеними для читання електронних документів відповідних форматів (MS Word, Adobe Reader, Adobe Acrobat та ін.) і, особливо, переваги гіпертекстової технології подачі навчального матеріалу, а саме — за допомогою гіперпосилань знаходити відповіді на поставлені питання. При опрацюванні матеріалу необхідно з'ясувати суть питання, що вивчається, не уникаючи при цьому визначення значення незрозумілих чи незнайомих слів, термінів. Саме інтерактивні гіпертекстові електронні джерела (довідки в складі програмних продуктів, електронні посібники та словники) дозволяють конкретизувати терміни та визначення як найшвидше. При вивченні матеріалу необхідно аналізувати прочитане, порівнюючи з прослуханою та законспектованою лекцією, робити логічні висновки, позначати незрозумілі положення з метою їх подальшого з'ясування на практичному занятті. Бажано відпрацювати зручну для себе певну систему позначень

(позначки на полях конспекту, підкреслення маркерами різних кольорів, доповнення конспекту альтернативними формулюваннями та посиланнями на інші джерела тощо) та фіксації опрацьованого матеріалу. Сучасні текстові редактори (в першу чергу MS Word) надають можливість створення електронного конспекту з примітками, виносками, коментарями та його роздруківки. Для самостійного поглибленого вивчення навчального матеріалу студенту слід звертатися до наукової та спеціальної літератури, яка може бути і не зазначеною в навчально-методичному комплексі. Використання самостійно отриманих відомостей і у навчанні, і на практиці є, безперечно, цінним здобутком діяльності студента на шляху формування свого професійного потенціалу.

Знання з інформатики відносяться до базової підготовки сучасної людини. Вони є основою подальшого засвоєння спеціалізованого програмного забезпечення за фаховою освітою, а після закінчення навчального закладу застосовуватимуться в будь-якому виді діяльності. З позицій випереджаючої освіти навчання тільки за конспектом лекцій і основною літературою, вказаною у навчальній програмі, є недостатнім. У більшості випадків належна підготовка вимагає вмінь швидко знаходити та опрацьовувати необхідний матеріал за першоджерелами, науковою і спеціальною літературою та коректно цитувати знайдене. Перелік такої літератури, як правило, наводиться у навчально-методичному комплексі навчальної дисципліни. Тому завдання студента зводиться до самостійного знаходження цих матеріалів шляхом пошуку у паперових або електронних фондах бібліотек, а також у різноманітних файлових архівах, базах даних та базах знань, доступ до яких здійснюється за допомогою відповідних сервісів Internet (в основному — Word Wide Web, FTP та UseNet newsgroups).

Для пошуку документа використовуються різні його ознаки. В першу чергу це — реквізити документа (УДК. Автор(и). Заголовок опису. Основний заголовок: відомості, що відносяться до заголовку/Відомості про відповідальність. — Відомості про видання (в тому числі URL-адреса Web-документа або Ftp-файла). — Місце видання, дата видання. — Обсяг.). УДК — це універсальна десяткова класифікація будь-яких офіційних видань по всьому світу. Відповідні довідники видаються багатьма мовами і постійно оновлюються. В Україні у 2006 р. Книжковою палатою України імені Івана Федорова видано "Універсальну десяткову класифікацію. Зміни та доповнення. "Випуск 4" в паперовому варіанті. Довідкова база УДК постійно нарощується за рахунок електронних видань. Знання УДК дозволяє швидко знайти необхідне джерело за систематичним бібліотечним каталогом. Наприклад, УДК видань з інформаційних технологій починається з 004.

Коли код УДК невідомий, то необхідно звернутися до алфавітного каталогу бібліотеки і за назвою джерела або прізвищем та ініціалами автора знайти відповідний бібліотечний шифр джерела.

Якщо ж студент здійснює наукове дослідження вибраної проблеми, готує наукову доповідь або виступ на конференції і йому не відомі реквізити джерела або саме джерело, то слід зробити пошук у систематичному бібліотечному каталозі. Завдання студента полягає у пошуку необхідної галузі (підгалузі), що охоплює розшукувану інформацію, а потім у межах цієї галузі (підгалузі) — картки з необхід-

ним джерелом і бібліотечним шифром. У подальшому студент повинен оформити бібліотечне замовлення на літературу встановленого зразка, до якого внести шифр знайденого джерела та усі необхідні реквізити. Робота з електронними фондами в цьому варіанті значно ефективніша, оскільки у розвинутих бібліотеках облік літератури ведеться в середовищах систем управління базами даних, за допомогою яких пошук потрібної інформації здійснюється найефективніше.

Сервіси мережі Internet надають унікальні можливості знаходження літературних джерел у географічно віддалених фондах та архівах, а також шляхом участі у мережних конференціях, де можна отримати відповіді та поради щодо питань з розшукуваної інформації. Для доступу до Internet-ресурсів необхідно знати їх мережну адресу. Оскільки Internet постійно оновлюється і розвивається, в ньому немає єдиного каталогу, змісту або наочного покажчика ресурсів. Проте в Internet існують різні інформаційно-пошукові системи, що допомагають користувачам знайти те, що їм потрібно. Це в першу чергу тематичні каталоги і так звані пошукові машини. Тематичні (наочні) каталоги — це інформаційно-довідкові системи, підготовлені вручну редакторами цих систем на основі інформації, зібраної на серверах Internet. Інформація в цих системах розподіляється за тематичними розділами відповідно до певної ієрархії. На верхньому рівні розділів зібрані загальні категорії (наприклад, "Інтернет", "Бізнес", "Мистецтво", "Освіта" тощо), а нижній рівень становлять посилання на конкретні Web-сторінки або інші інформаційні ресурси. Для швидкого переходу до потрібного розділу тематичного каталогу можна скористатися вбудованою системою автоматичного пошуку за ключовими словами. Для цього в рядку запиту слід ввести ключове слово (поєднання слів), клацнути Пошук, і система повідомить, чи є відповідний розділ в її каталозі і запропонує в нього перейти, минувши всі проміжні розділи. Рекомендуємо використовувати каталоги: <http://www.yahoo.com>, <http://www.portal.edu.ru>, <http://www.ipl.org>

Пошукові системи є складними інформаційно-довідковими системами, що автоматично генеруються на основі даних, які збираються мережними програмами-роботами по всій мережі, і надаються у відповідь на запит користувача посиланнями на різні Internet-ресурси. Запит здійснюється за певною процедурою (на певній мові), яка може відрізнятися в різних системах, проте в спрощеному вигляді вона зводиться до того, що користувач вводить у спеціальному полі (або в кількох полях) ключові слова та/або словосполучення, що найточніше відображають суть проблеми.

До загальних положень мов запитів належать:

- ключові слова, які можна вводити у відповідне поле пошукової системи поодиночі, послідовно звужуючи пошук, або ж вводити відразу кілька слів, розділяючи їх пробілами або комами. Регістр не має значення;
- режим пошуку "END" ("І") — означає, що будуть знайдені тільки ті дані, де зустрічається кожне з ключових слів;
- режим "OR" ("АБО"), де результатом пошуку будуть всі дані, в яких зустрічається хоч би одне ключове слово;
- знаки "+" і "-" перед ключовим словом. Щоб виключити документи, де зустрічається певне слово, поставте перед ним мінус. І навпаки, щоб певне слово

обов'язково було присутнє в документі, поставте перед ним плюс. Зверніть увагу, що між знаком і словом не повинно бути пропуску.

- знак "-" виключає слово з пошуку із цим знаком. Наприклад: "+ таблиці -Excel";
- за умовчанням програма шукає всі дані, де зустрічається введене вами слово. Наприклад, при запиті "редактор" будуть знайдені слова "редактор", "текстовий", "графічний", "газети", "головний" і багато інших. Знак оклику перед або після ключового слова означає, що будуть знайдені тільки слова точно відповідні запиту (наприклад, "текстовий! редактор!").

Також корисно запам'ятати і використовувати при пошуку наступні прийоми:

- якщо для пошуку потрібно ввести словосполучення, візьміть його в лапки;
- якщо ви пишете все слово маленькими буквами, будуть знайдені всі варіанти його написання; якщо ви вказали хоч би одну велику букву в шуканому слові, то система шукатиме тільки такі варіанти;
- якщо ви хочете знайти не текст, а зображення, то можна користуватися словом image. Наприклад, image: sea дасть список сторінок із зображенням моря;
- якщо слово, яке ви шукаєте, зустрічається в різних контекстах, можна виключити слова, які зустрічаються в непотрібному контексті. Наприклад, вказати аргумент пошуку +Celeron+Price +UA –USA;
- перевіряйте орфографію. Якщо пошук не дав результатів, можливо, при введенні ви помилились;
- використовуйте синоніми. Якщо список знайдених сторінок дуже малий або не містить корисних сторінок, спробуйте змінити слово. Наприклад, замість "реферати", можливо, більше підійде "курсові роботи" або "твори";
- якщо один із знайдених документів ближче до шуканої теми, за інші, клацніть Знайти подібні документи. Це посилання розташовано під короткими описами знайдених документів. Система проаналізує сторінку і знайде документи, схожі на ті, що ви вказали.

Подібних систем в Internet значно більше, як тематичних каталогів. Серед пошукових систем існують і обширні з тематики метапошукової системи, і вузько-спеціалізовані. Найбільш відомі з них: <http://www.google.com>, <http://www.altavista.com>, <http://www.askjeeves.com>, <http://www.lycos.com>, <http://www.sciseek.com>, <http://www.msn.com>, <http://meta.ua>, <http://www.rambler.ru>, <http://www.yandex.ru>, <http://www.aport.ru>, <http://www.metabot.ru>, <http://newsgroups.langenberg.com>, uk.wikipedia.org, www.bukinist.agava.ru

Матеріали щодо методів підвищення ефективності пошуку інформації в Internet містяться у статях: <http://www.yandex.ru/info/search.html>, <http://www.searchengines.ru/>, <http://www.zodchiy.ru/links/search/>, <http://www.citforum.ru/internet/search/index.shtml>, <http://websearch.report.ru/>, <http://www.kokoc.com/search-engines/index.shtml>, <http://www.zhurnal.ru/search-r.shtml>.

Самостійна робота має такі складові і форми їх оцінювання:

- власне самостійна робота з опрацювання програмного матеріалу змістового модуля з використанням навчально-методичних засобів її забезпечення. Результати оцінюються під час поточного контролю або проміжного контролю;

- звітування щодо самостійної роботи у формі рефератів з конкретних тем та на електронних або паперових носіях або у вигляді усних доповідей;
- виконання письмової контрольної роботи або тестування;
- звіт про проходження практики;
- звіт про науково-дослідну роботу, результати якої можуть бути використані при написанні випускної роботи і за рішенням кафедри опубліковані.

Інформаційні системи і технології в обліку:

Основна мета викладання дисципліни — озброїти студентів необхідними теоретичними знаннями та допомогти сформувати практичні навички, які б дозволили ефективно використовувати автоматизовані системи обробки економічної інформації в різних галузях народного господарства. Формувати систему теоретичних і практичних знань у галузі побудови і функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій та можливостей їх використання в обліку. Результатом вивчення дисципліни є:

- вивчення основ створення та функціонування інформаційних систем обліку;
- вивчення структури й характеристики програмного та технічного забезпечення інформаційних систем обліку;
- отримання практичних навичок роботи з сучасними програмно-технічними засобами автоматизації бухгалтерського обліку;
- вивчення принципів автоматизованого бухгалтерського обліку в різних галузях народного господарства;
- вивчення основ облікової інформатики, складу облікових завдань, особливостей їх розв'язування в умовах використання різних технологій оброблення економічної інформації;
- набуття вмінь виконувати постановку типових бухгалтерських завдань; розробляти алгоритми їх розв'язання з використанням систем управління базами даних і пакетів прикладних програм.

Оволодіння навичками роботи в локальних та глобальних комп'ютерних мережах з метою використання їх можливостей для отримання вихідних даних та розв'язання економічних питань сприяє отриманню знань про інформаційні системи та технології обліку, а також формує вміння застосовувати перелічені засоби для вирішення конкретних завдань.

За результатами вивчення курсу складається іспит.

САМОСТІЙНА НАВЧАЛЬНА РОБОТА СТУДЕНТА

Форми самостійної роботи (за змістовими модулями)	Го- дини	Форма звіту
	О і А	
Модуль 1		
ЗМ 1.1. Організація інформаційних систем	60,0	
Огляд основної та додаткової літератури	3	Конспект
Т.2. Економічна інформація і засоби її формалізованого опису: - електронне документування [1.1, 1.2, 3.1, 3.3] - створення ділових документів за допомогою WORD [3.3]	14	Електронні носії інформації
Т.3. Організація інформаційної бази систем оброблення економічної інформації - машинна інформаційна база обліку [1.1 – 1.3] - організація баз і банків даних ICO [1.1 -1.3]	14	Електронні носії інформації
Т.5 Організаційно-методичні основи створення та функціонування інформаційних систем в обліку - тестування та вибір програм з бухгалтерського обліку [1.1.-1.3]	14	Електронні носії інформації
Виконання контрольної роботи: «Автоматизація обліку ОЗ»[1.3, 2.3, 3.4, 3.7]	15	Електронні носії інформації
Модуль 2		
ЗМ 2.2. Автоматизація основних напрямків обліку	98,0	
Огляд основної та додаткової літератури	5	Електронні носії інформації
Т.9. Автоматизація обліку готової продукції та її реалізації - облік готової продукції [1.1 – 1.3]; - облік фінансових результатів [1.1 – 1.3]; порядок складання податкових документів [1.1 – 1.3];	30	Електронні носії інформації
Т.10. Автоматизація обліку фінансово-розрахункових операцій: - облік операцій на поточному рахунку [1.1 – 1.3, 2.3]; - облік операцій з іноземною валютою [1.1 – 1.3, 2.3]; облік курсових різниць [1.1 – 1.3, 2.3, 3.7].	20	Електронні носії інформації
Т.11. Автоматизація обліку затрат на виробництво - облік витрат підприємства за допомогою 1С - порядок складання калькуляції [1.1-1.3, 2.3, 3.7] - облік незавершеного виробництва [1.1-1.3, 2.3, 3.7]	28	Електронні носії інформації
Виконання контрольної роботи: Автоматизація обліку праці та заробітної плати (з використанням КПБ «ПАРУС») [3.4 – 3.6]	15	Електронні носії інформації

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Розподілена обробка облікових даних. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
2. Економічна інформація і її подання в економічних інформаційних системах. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
3. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
4. Технологія обробки облікової інформації. Література [1-29]
5. Класифікація та вибір програмного забезпечення бухгалтерського обліку. Література [1-29]
6. Використання технологій Internet/Intranet в інформаційних технологіях. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
7. Початкове налаштування параметрів системи 1С: Підприємство та робота з базами даних. Література [4-6; 11; 12; 15; 21; 26-29]
8. Створення комп'ютерних систем бухгалтерського обліку на підприємстві. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
9. Організація інформації на АРМ. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
10. Сучасна система управління підприємством, що відповідає концепції ЕКР. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]
11. Засоби автоматизації бухгалтерського обліку. Література [1-3; 7-10; 13; 16; 22-24]

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ ТА СПІВБЕСІДИ

1. Поняття "інформація".
2. Поняття "економічна інформація".
3. Три підходи до технології обробки економічної інформації.
4. Класифікація економічної інформації на підприємстві.
5. Вимоги до облікової інформації.
6. Поняття управлінська інформація.
7. Поняття "система".
8. Поняття "інформаційна система".
9. Етапи розвитку інформаційних систем.
10. Поняття "економічна інформаційна система" (EIS).
11. Класифікація інформаційних систем.
12. Інформаційні ресурси.
13. Загальні відомості з апаратного та програмного забезпечення.
14. Використання мереж.
15. Види електронних мереж.
16. Класифікація програмного забезпечення.
17. Одиниці подання економічної інформації.
18. Основа технології обробки інформації.
19. Класифікація економічної інформації на підприємстві.
20. Вимоги до облікової інформації.
21. Кодування інформації.
22. Основні поняття і визначення інформаційних технологій.

- 23.Складові інформаційних технологій.
- 24.Класифікація інформаційних технологій.
- 25.Історія обліку.
- 26.Комп'ютерна форма обліку інформації.
- 27.Таблично-перфокартова форма обліку інформації.
- 28.Таблично-автоматизована форма обліку інформації.
- 29.АРМ бухгалтера.
- 30.Мережі АРМ.
- 31.Бухгалтерські програми
- 32.Принципи побудови інформаційних систем обліку.
- 33.Правила оцінювання ефективності інвестицій в інформаційні технології.
- 34.Класичний метод оцінювання ефективності затрат на інформаційні технології.
- 35.Початкове введення облікової інформації.
- 36.Форми комп'ютерного бухгалтерського обліку.
- 37.Розподілена обробка облікових даних.
- 38.Концептуальна основа створення АРМ — розподілена обробка даних.
- 39.Класифікація АРМ.
- 40.Основні принципи автоматизації.
- 41.Переваги автоматизації робочих місць.
- 42.Технологічні операції на автоматизованих робочих місцях.
- 43.Склад робіт за умов використання персональних комп'ютерів.
- 44.Групи робіт, які відповідають певній групі працівників облікового процесу.
- 45.Схему поділу робіт за категоріями АРМ бухгалтера.
- 46.Вимоги до мереж.
- 47.Етапи автоматизації АРМ.
- 48.Способи організації інформаційного забезпечення.
- 49.Відкриті системи. Програмні та технічні засоби реалізації.
- 50.Подання АРМ як системи відкритого типу.
- 51.Системна автоматизація.
- 52.Організаційне забезпечення АРМ.
- 53.Правове забезпечення АРМ.
- 54.Соціальне забезпечення АРМ.
- 55.Інформаційне забезпечення АРМ.
- 56.Ергономічне забезпечення АРМ.
- 57.Технологія обліку, контролю, аудиту та аналізу.
- 58.Поняття інформаційна технологія.
- 59.Етапи розвитку інформаційних технологій обліку.
- 60.Інформаційна система.
- 61.Інформаційні системи великих підприємств.
- 62.Класифікація комп'ютерних інформаційних систем за певними ознаками.
- 63.Сучасна система управління підприємством, що відповідає концепції ЕКР.
- 64.Передумови створення комп'ютерних систем бухгалтерського
- 65.обліку (КСБО).
- 66.Принципи створення КСБО.
- 67.Характеристика підходів до побудови КСБО.

- 68.Мережна безпека.
- 69.Облік необоротних активів.
- 70.Введення в експлуатацію.
- 71.Нарахування амортизації.
- 72.Модернізація необоротних активів.
- 73.Облік руху необоротних активів.
- 74.Амортизація необоротних активів.
- 75.Реєстрація МШП.
- 76.Облік передачі МШП.
- 77.Амортизація МШП.
- 78.Нарахування заробітної плати.
- 79.Виплата заробітної плати.
- 80.Облік товарів.
- 81.Облік запасів.
- 82.Каса підприємства.
- 83.Облік операцій.
- 84.Облік курсових різниць.
- 85.Облік розрахунків з покупцями та постачальниками.
- 86.Елементи затрат господарської діяльності підприємства.
- 87.Книга придбання.
- 88.Книга продажу.
- 89.Створення документів.
- 90.Створення документа "Рахунок - фактура".
- 91.Створення документа "Рахунок вхідний".
- 92.Створення документа "Платіжне доручення".
- 93.Створення документа "Банківська виписка".
- 94.Створення документів журналу "Каса".
- 95.Оприбуткування ТМЦ.
- 96.Оприбуткування основних засобів (необоротні активи).
- 97.Визначення дати введення вхідних залишків.
- 98.Встановлення "Точки актуальності".
- 99.Ручне введення залишків.
- 100.Введення залишків за допомогою меню Журнали.
- 101.Перевірка правильності введення залишків.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Прагматичний підхід до технології обробки інформації:

а)обумовлений необхідністю визначення цінності й корисності використання інформації для розробки правильного управлінського рішення, можливості відібрати необхідну інформацію для кожного рівня управління;

б)забезпечує вивчення змісту інформації, визначення зв'язків між окремими її складовими;

в)дозволяє встановлювати параметри інформаційних потоків, розглядати форми подання інформації, її носії та способи кодування незалежно від змісту.

2. Семантичний підхід до технології обробки інформації:

а) обумовлений необхідністю визначення цінності й корисності використання інформації для розробки правильного управлінського рішення, можливості відібрати необхідну інформацію для кожного рівня управління;

б) забезпечує вивчення змісту інформації, визначення зв'язків між окремими її складовими;

в) дозволяє встановлювати параметри інформаційних потоків, розглядати форми подання інформації, її носії та способи кодування незалежно від змісту.

3. Синтаксичний підхід до технології обробки інформації:

а) обумовлений необхідністю визначення цінності й корисності використання інформації для розробки правильного управлінського рішення, можливості відібрати необхідну інформацію для кожного рівня управління;

б) забезпечує вивчення змісту інформації, визначення зв'язків між окремими її складовими;

в) дозволяє встановлювати параметри інформаційних потоків, розглядати форми подання інформації, її носії та способи кодування незалежно від змісту.

4. Програми, призначені для виконання комп'ютерами, поділяються на:

а) операційні системи;

б) програми оболонки та утиліти;

в) прикладні програми;

г) мови програмування.

5. Інформаційна технологія — це:

а) сполучення процедур, що реалізують функції збору, одержання, нагромадження, збереження, обробки, аналізу й передачі інформації в організаційній структурі з використанням засобів обчислювальної техніки, іншими словами, сукупність процесів циркуляції й переробки інформації й опис цих процесів;

б) сукупність економіко-математичних методів і моделей, технічних, програмних, технологічних засобів і рішень, а також спеціалістів, призначена для обробки інформації прийняття управлінських рішень;

в) група однорідних документів, об'єднаних за певною ознакою.

6. Інформаційна система — це:

а) сполучення процедур, що реалізують функції збору, одержання, нагромадження, збереження, обробки, аналізу й передачі інформації в організаційній структурі з використанням засобів обчислювальної техніки, іншими словами, сукупність процесів циркуляції й переробки інформації й опис цих процесів;

б) сукупність економіко-математичних методів і моделей, технічних, програмних, технологічних засобів і рішень, а також спеціалістів, призначена для обробки інформації, прийняття управлінських рішень;

в) група однорідних документів, об'єднаних за певною ознакою.

7. Інформаційний масив — це:

а) сполучення процедур, що реалізують функції збору, одержання, нагромадження, збереження, обробки, аналізу й передачі інформації в організаційній структурі з використанням засобів обчислювальної техніки, іншими словами, сукупність процесів циркуляції й переробки інформації й опис цих процесів;

б) група даних, які характеризують об'єкт (процес, операцію);

в) група однорідних документів, об'єднаних за певною ознакою.

8. *Режими пакетної обробки даних — це:*
- а) паралельна обробка або квантування;
 - б) телеобробка;
 - в) із завданням у часі;
 - г) оперативний режим (on-line).
9. *Визначте складові інформаційної технології:*
- а) функціонуюче забезпечення;
 - б) технічне забезпечення;
 - в) дивізіональне забезпечення;
 - г) програмне забезпечення;
 - д) інформаційне забезпечення;
 - е) методичне забезпечення;
 - є) організаційне забезпечення.
10. *Основні властивості інформаційної технології:*
- а) цілісність;
 - б) наявність компонентів і структури;
 - в) взаємодія із зовнішнім середовищем;
 - г) розвиток у часі.
11. *Стосовно системи економічна інформація класифікується на:*
- а) вторинну, первинну;
 - б) внутрішню, вхідну, вихідну;
 - в) перспективну, реперспективну, поточну.
12. *Стосовно завдання, яке вирішується, економічна інформація класифікується на:*
- а) вторинну, первинну;
 - б) внутрішню, вхідну, вихідну;
 - в) перспективну, реперспективну, поточну.
13. *За ознакою часу економічна інформація класифікується на:*
- а) вторинну, первинну;
 - б) внутрішню, вхідну, вихідну;
 - в) перспективна, реперспективна, поточна.
- 14.3 *позиції об'єктивного відображення дійсності економічна інформація класифікується на:*
- а) достовірну, недостовірну (неякісну);
 - б) корисну, некорисну;
 - в) активну, пасивну.
15. *За ознакою насиченості економічна інформація класифікується на:*
- а) достовірну, недостовірну (неякісну);
 - б) корисну, некорисну;
 - в) активну, пасивну.
16. *Одиниці економічної інформації:*
- а) стрімер;
 - б) реквізит;
 - в) показник;
 - г) документ;
 - д) масив;
 - е) диск.

17. Інформація достовірна, якщо:

а) інформація має бути корисною, ґрунтуватися на зворотному зв'язку і надходити до користувача в потрібний час. Зворотний зв'язок передбачає знання того, наскільки правильними виявились попередні очікування. Необхідно враховувати, що вигоди, отримані від використання облікової інформації, повинні перевищувати витрати на її отримання;

б) інформація повністю відображає господарські процеси на підприємстві і легко перевіряється;

в) необхідно вибрати оцінку, яка є менш оптимістичною, тобто необхідно враховувати можливу відсутність прибутку і можливі збитки. Це забезпечить обережність щодо оцінки активів, майна й у визначенні величини прибутку.

18. Інформація значима, якщо:

а) інформація має бути корисною, ґрунтуватися на зворотному зв'язку і надходити до користувача в потрібний час. Зворотний зв'язок передбачає знання того, наскільки правильними виявились попередні очікування. Необхідно враховувати, що вигоди, отримані від використання облікової інформації, повинні перевищувати витрати на її отримання;

б) інформація повністю відображає господарські процеси на підприємстві і легко перевіряється;

в) необхідно вибрати оцінку, яка є менш оптимістичною, тобто необхідно враховувати можливу відсутність прибутку і можливі збитки. Це забезпечить обережність щодо оцінки активів, майна й у визначенні величини прибутку.

19. Визначте, які покоління інформаційних технологій ви знаєте:

а) 10;

б) 25;

в) 3.

21. Зазначте, хто першим застосував електронні обчислювальні машини для бухгалтерського обліку:

а) японська компанія "Соні" у 1962 році;

б) американська компанія "Дженерал Електрик" у 1954 році;

в) завод "Більшовик" у 1952 році;

г) німецька компанія "Rehm" у 1972 році.

22. Функціональна частина інформаційної системи — це:

а) поєднання технічного, інформаційного, технологічного, математичного, організаційного, правового, ергономічного й інших видів забезпечення;

б) фактично модель системи управління об'єктом.

23. Забезпечуючи частини інформаційної системи — це:

а) поєднання технічного, інформаційного, технологічного, математичного, організаційного, правового, ергономічного й інших видів забезпечення;

б) фактично модель системи управління об'єктом.

24. За рівнем автоматизації процесів управління інформаційні системи класифікуються:

а) інформаційно-пошукові, інформаційно-довідкові, інформаційно-керуючі, системи підтримки прийняття рішень, інтелектуальні;

б) багаторівневі з інтеграцією за рівнями управління;

в) багаторівневі з інтеграцією за рівнями планування.

25. За ступенем інтеграції функцій інформаційні системи класифікуються:
- а) інформаційно-пошукові, інформаційно-довідкові, інформаційно-керуючі, системи підтримки прийняття рішень, інтелектуальні;
 - б) багаторівневі з інтеграцією за рівнями управління;
 - в) багаторівневі з інтеграцією за рівнями планування.
26. Технологія обробки облікової інформації здебільшого визначається:
- а) технічним забезпеченням;
 - б) формою бухгалтерського обліку;
 - в) програмним забезпеченням.
27. Під формою бухгалтерського обліку розуміють:
- а) сукупність облікових реєстрів, які використовуються в певній послідовності та взаємодії для ведення обліку із застосуванням принципу подвійного запису;
 - б) сукупність документів, які використовуються на підприємстві, та їх взаємодію.
28. В історії комп'ютерної форми обліку, залежно від технічних засобів що використовуються, можна виділити наступну кількість етапів:
- а) 5;
 - б) 4;
 - в) 3;
 - г) 7.
29. Зазначте форму обліку, яка була найбільш розвиненою в Україні при використанні паперової технології:
- а) журнальна;
 - б) таблично-перфокарткова;
 - в) таблично-автоматизована.
30. Визначте, для чого використовується режим "Управління бухгалтерськими результатами" у програмі 1С: Підприємство:
- а) виконує адміністративні функції і використовується при переході до наступного кварталу та після налаштування рахунків;
 - б) для безпосереднього отримання бухгалтерських висновків за рік / квартал;
 - в) для безпосереднього складання обов'язкової звітності.
31. Визначте, яка буде реакція програми 1С: Підприємство, якщо при введенні проводки в графу "рахунок дебету" ввести номер рахунка, який є групою:
- а) при запису проводки буде видане повідомлення про помилку;
 - б) при запису операції буде видане повідомлення про помилку;
 - в) розкриється план рахунків для вибору рахунка (субрахунки);
 - г) станеться нормальне завершення введення проводки й операції.
32. Вікно історії значення константи в програмі 1С: Підприємство служить:
- а) для введення нових значень періодичних констант;
 - б) для редагування значень періодичних констант;
 - в) для редагування дат раніше введених періодичних констант.
33. Функція програми "Завантажити змінену конфігурацію" у програмі 1С: Підприємство призначена:
- а) для зміни поточної конфігурації програми шляхом її перезапису з іншої конфігурації;
 - б) для зміни поточного налагодження типових операцій шляхом їх перезапису з іншої конфігурації;
 - в) для зміни поточної бази даних облікової інформації шляхом її перезапису з іншої конфігурації.

34. *Визначте, яка інформація відбивається в стандартному звіті "Оборотно-сальдова відомість" у програмі 1С: Підприємство:*

а) відомість містить для кожного рахунка залишки на початок і на кінець періоду, обороти з дебету й кредиту за вибраний період;

б) відомість містить для кожного рахунка і субрахунка залишки на початок і на кінець періоду, обороти з дебету й кредиту за вибраний період у розрізі субконто.

35. *Визначте, які дії можна виконати над групами документів і бухгалтерських операцій у програмі 1С: Підприємство:*

а) ввімкнути (вимкнути) проводки;

б) позначити на видалення (зняти позначку на видалення);

в) провести (зробити не проведеним);

г) перенести в заданий журнал документів.

36. *Визначте, чи може бути змінена дата операції, що була введена раніше у програмі 1С: Підприємство:*

а) не може ні за яких обставин;

б) може, якщо при введенні операції час було встановлено автоматично;

в) може, якщо новий час не поміняє попереднього порядку слідування операцій;

д) може, якщо зробити документ непроведеним.

37. *Визначте, чи можна виправити код елемента довідника, який використовується як субконто у програмі 1С: Підприємство:*

а) така можливість існує для елементів будь-якого довідника;

б) такої можливості не існує, тому що програма призначає цей код автоматично;

в) можна тільки в довіднику "Номенклатура".

38. *Визначте, чи можна заповнити поле довідника шляхом вибору значення з іншого довідника у програмі 1С: Підприємство:*

а) ні, можливо здійснити перенесення елементів довідника в середині довідника в межах груп, якщо він має ієрархічну будову;

б) здійснити перенесення елементів довідника копіюванням його елементів в інший довідник можна у випадку, коли у довідник реципієнт "підпорядкований" довіднику донора;

в) перенесення елементів з одного довідника в інший дозволяється тільки в режимі конфігуратора.

39. *Визначте, які дії повинен виконати користувач, якщо при звертанні до довідника в заголовку вікна довідника виникає повідомлення "Не задано елемент користувача" у програмі 1С: Підприємство:*

а) у довіднику "Фірми" визначити потрібне;

б) у режимі "Конфігуратор" у вікні конструктора довідника обрати потрібний довідник у полі введення "Підпорядкований";

в) визначити права користувача в режимі.

40. *Визначте, чи можливо при введенні проводок операцій уводити номери рахунків без посилання на номер субрахунка у програмі 1С: Підприємство:*

а) можна, тільки коли в плані рахунків цей рахунок не має субрахунків;

б) можна за допомогою режиму "Журнал документів";

в) можна за допомогою режиму "Журнал операцій".

41. *Визначити, чи можна виправити дату операції, що введена за допомогою документа у програмі 1С: Підприємство:*

- а) не можна за будь-яких обставин;
- б) можливо, якщо документ має статус "Непроведений";
- в) можна, якщо документ має статус "Помічений на видалення".

42. *Зазначте, про що свідчить повідомлення "код не унікальний" при введенні нового елемента в довідник у програмі 1С: Підприємство:*

- а) під час конфігурування системи для цього довідника встановлено режим контролю унікальності кодів елементів довідника;
- б) у довіднику знаходяться елементи з подібним кодом, як у того, що вводиться;
- в) довжина коду в необумовленій конфігурації.

43. *Визначте, що треба зробити, щоб субрахунки, введені на одному з рахунків, підпорядкувати іншому рахунку, якщо до того було проведено операції за цими субрахунками:*

- а) такі дії можна виконати тільки в режимі конфігурування системи зміною коду в плані рахунків;
- б) такі дії можна виконати в режимі конфігурування системи, підключивши обрані субрахунки до потрібного синтетичного рахунка;
- в) ця дія недопустима і не може бути виконана.

44. *Визначте, скільки може бути журналів документів, які доступні користувачу і чим визначається їх кількість у програмі 1С: Підприємство:*

- а) журналів документів може бути не більше десяти в тому числі журнали "Повний" та "Інші", визначається розробником програми в об'єкті програми "Константи";
- б) кількість журналів документів визначається кількістю компонентів, що використовуються конфігурацією;
- в) кількість журналів документів, із якими може працювати користувач, визначається набором його прав і встановлюється в "Конфігураторі".

45. *Визначте, що означає "інтервал видимості", яке його призначення у програмі 1С: Підприємство:*

- а) це програмний механізм, що використовується для перегляду системних журналів;
- б) визначає, за який період часу будуть видимими документи під час їх перегляду в журналі;
- в) дає можливість обмежити обсяг перегляду записів у системних журналах та журналах документів і прискорити пошук потрібної інформації.

46. *Конфігурацією в системі "1С: Підприємство" називається сукупність взаємозалежних складових:*

- а) структури метаданих;
- б) набору інтерфейсів користувачів;
- в) набору прав.

47. Процесом конфігурації комп'ютерної бухгалтерської системи є таке облаштування її функціональних можливостей:

а) визначення структури й властивостей довідників та документів. Опис алгоритмів обробки даних, налагодження ведення синтетичного, аналітичного та кількісного обліку та ін.;

б) створення набору прав доступу до даних;

в) налагодження загальних інтерфейсних компонентів системи: меню, панелей інструментів, комбінацій клавіш;

г) створення кількох інтерфейсів різних типів користувачів (менеджерів, бухгалтерів, робітників відділу кадрів тощо);

д) бухгалтерські процедури — наповнення створеної структури конкретними даними.

48. Метадані — це:

а) сукупність об'єктів метаданих, призначених для збереження й обробки інформації про господарську діяльність конкретного підприємства;

б) формальний опис групи понять предметної області з тотожними характеристиками й однаковим призначенням;

в) сукупність команд головного меню й панелей інструментів для роботи з конкретними об'єктами даних — документами, довідниками, журналами та ін. для конкретної категорії користувачів.

49. Об'єкт метаданих — це:

а) сукупність об'єктів метаданих, призначених для збереження й обробки інформації про господарську діяльність конкретного підприємства;

б) формальний опис групи понять предметної сфери з тотожними характеристиками й однаковим призначенням;

в) сукупність команд головного меню й панелей інструментів для роботи з конкретними об'єктами даних — документами, довідниками, журналами та ін. для конкретної категорії користувачів.

50. Інтерфейс користувача — це:

а) сукупність об'єктів метаданих, призначених для збереження й обробки інформації про господарську діяльність конкретного підприємства;

б) формальний опис групи понять предметної сфери з тотожними характеристиками й однаковим призначенням;

в) сукупність команд головного меню й панелей інструментів для роботи з конкретними об'єктами даних — документами, довідниками, журналами та ін. для конкретної категорії користувачів.

51. Конфігуратор включає наступні конструктори об'єктів метаданих у програмі 1С: Підприємство:

а) довідник;

б) документ;

в) журнал документів;

г) звіт;

д) вид субконто;

е) журнал розрахунків.

52. У Конфігураторі при створенні довідника в полі введення кількості рівнів уводиться у програмі 1С: Підприємство:

- а) кількість позицій для коду елемента довідника;
- б) кількість майбутніх груп, наприклад 3, щоб мати змогу розділити, скажімо, автомобілі на легкові, вантажні і спеціальні окремо;
- в) максимально можлива довжина елемента довідника.

53. Прив'язування рахунка або субрахунка до валютного, кількісного обліку, можна проводити:

- а) в самій програмі 1С: Підприємство;
- б) в моніторі користувача;
- в) у конфігураторі.

54. Для кожної константи зі списку визначаються параметри у програмі 1С: Підприємство:

- а) код, який дозволяє посилатися на неї з інших місць програми;
- б) назва, яка є коментарем до константи;
- в) значення фіксованого типу (рядок, дата, число тощо).

55. Зміни до колонок "код" та "найменування" у списку констант можна вносити:

- а) у самій програмі 1С: Підприємство;
- б) у моніторі користувача;
- в) у конфігураторі.

56. Проводку в програмі 1С: Підприємство можна ввести:

- а) вручну через відповідний журнал;
- б) за допомогою типових проводок;
- в) використовуючи відповідні документи.

57. Між підприємствами розрахунки здійснюються переважно:

- а) готівкою;
- б) у безготівковій формі шляхом перерахунку (переказу) грошових коштів із розрахункового рахунка платника на рахунок отримувача;
- в) за бартером;
- г) змішаною формою розрахунків.

58. Визначте, яка концепція обробки облікової інформації найбільш розповсюджена в наш час:

- а) децентралізована;
- б) централізована.

59. АРМ — це:

- а) професійно-орієнтовані малі обчислювальні системи, розташовані безпосередньо на робочих місцях фахівців і призначені для автоматизації їх робіт;
- б) сукупність методичних, мовних, технічних, програмних засобів, що дозволяють організувати роботу кінцевих користувачів в окремих сферах.

60. Якщо розглядати АРМ як структуру, то можна виділити наступні основні елементи:

- а) технічне оснащення;
- б) інформаційне забезпечення;
- в) програмне забезпечення;
- г) регламентація функцій;
- д) фахівець.

61. Технічне оснащення АРМ — це:

- а) комп'ютер, різні комунікаційні засоби, периферійні пристрої;
- б) дані, а також засоби, які створюють формати, структуру інформації, що використовується, тобто все те, що зумовлює власне предмет і об'єкт праці АРМ;
- в) програми, а також засоби, які примушують комп'ютер виконувати певні функції;
- г) посадові інструкції, різне керівництво для користувача, технологічні карти;
- д) користувач.

62. Інформаційне забезпечення АРМ — це:

- а) комп'ютер, різні комунікаційні засоби, периферійні пристрої;
- б) дані, а також засоби, які створюють формати, структуру інформації, що використовується, тобто все те, що зумовлює власне предмет і об'єкт праці АРМ;
- в) програми, а також засоби, які примушують комп'ютер виконувати певні функції;
- г) посадові інструкції, різне керівництво для користувача, технологічні карти.

63. Програмне забезпечення АРМ — це:

- а) комп'ютер, різні комунікаційні засоби, периферійні пристрої;
- б) дані, а також засоби, які створюють формати, структуру інформації, що використовується, тобто все те, що зумовлює власне предмет і об'єкт праці АРМ;
- в) програми, а також засоби, які примушують комп'ютер виконувати певні функції;
- г) посадові інструкції, різне керівництво для користувача, технологічні карти.

64. Регламентація функцій АРМ — це:

- а) комп'ютер, різні комунікаційні засоби, периферійні пристрої;
- б) дані, а також засоби, які створюють формати, структуру інформації, що використовується, тобто все те, що зумовлює власне предмет і об'єкт праці АРМ;
- в) програми, а також засоби, які примушують комп'ютер виконувати певні функції;
- г) посадові інструкції, різне керівництво для користувача, технологічні карти.

65. Технологічне забезпечення АРМ — це:

- а) ПК і інші технічні засоби;
- б) програми, які встановлені на комп'ютері;
- в) сукупність алгоритмів, які забезпечують формування результатів інформації;
- г) мови спілкування з користувачем, мови запитів, інформаційно-пошукові мови і мови посередників у мережі;
- д) комплекс документів, які регламентують діяльність фахівців;
- е) методичні вказівки, рекомендації і положення щодо впровадження, експлуатації й оцінювання ефективності функціонування АРМ;
- є) комплекс заходів, які забезпечують максимально комфортні умови для використання АРМ фахівцями;
- й) система нормативно-довідкових документів, які визначають права й обов'язки фахівців в умовах функціонування АРМ.

66. Програмне забезпечення АРМ — це:

- а) ПК і інші технічні засоби;
- б) програми, які встановлені на комп'ютері;
- в) сукупність алгоритмів, які забезпечують формування результатів інформації;
- г) мови спілкування з користувачем, мови запитів, інформаційно-пошукові мови і мови посередників у мережі;
- д) комплекс документів, які регламентують діяльність фахівців;
- е) методичні вказівки, рекомендації і положення щодо впровадження, експлуатації й оцінювання ефективності функціонування АРМ;
- є) комплекс заходів, які забезпечують максимально комфортні умови для використання АРМ фахівцями;
- й) система нормативно-довідкових документів, які визначають права й обов'язки фахівців в умовах функціонування АРМ.

67. Математичне забезпечення АРМ — це:

- а) ПК і інші технічні засоби;
- б) програми, які встановлені на комп'ютері;
- в) сукупність алгоритмів, які забезпечують формування результатів інформації;
- г) мови спілкування з користувачем, мови запитів, інформаційно-пошукові мови і мови посередників у мережі;
- д) комплекс документів, які регламентують діяльність фахівців;
- е) методичні вказівки, рекомендації і положення щодо впровадження, експлуатації й оцінювання ефективності функціонування АРМ;
- є) комплекс заходів, які забезпечують максимально комфортні умови для використання АРМ фахівцями;
- й) система нормативно-довідкових документів, які визначають права й обов'язки фахівців в умовах функціонування АРМ.

68. Лінгвістичне забезпечення АРМ — це:

- а) ПК і інші технічні засоби;
- б) програми, які встановлені на комп'ютері;
- в) сукупність алгоритмів, які забезпечують формування результатів інформації;
- г) мови спілкування з користувачем, мови запитів, інформаційно-пошукові мови і мови посередників у мережі;
- д) комплекс документів, які регламентують діяльність фахівців;
- е) методичні вказівки, рекомендації і положення щодо впровадження, експлуатації й оцінювання ефективності функціонування АРМ;
- є) комплекс заходів, які забезпечують максимально комфортні умови для використання АРМ фахівцями;
- й) система нормативно-довідкових документів, які визначають права й обов'язки фахівців в умовах функціонування АРМ.

69. Методичне забезпечення АРМ — це:

- а) ПК і інші технічні засоби;
- б) програми, які встановлені на комп'ютері;
- в) сукупність алгоритмів, які забезпечують формування результатів інформації;
- г) мови спілкування з користувачем, мови запитів, інформаційно-пошукові мови і мови посередників у мережі;
- д) комплекс документів, які регламентують діяльність фахівців;
- е) методичні вказівки, рекомендації і положення щодо впровадження, експлуатації й оцінювання ефективності функціонування АРМ;
- є) комплекс заходів, які забезпечують максимально комфортні умови для використання АРМ фахівцями;
- й) система нормативно-довідкових документів, які визначають права й обов'язки фахівців в умовах функціонування АРМ.

70. Правове забезпечення АРМ — це:

- а) ПК і інші технічні засоби;
- б) програми, які встановлені на комп'ютері;
- в) сукупність алгоритмів, які забезпечують формування результатів інформації;
- г) мови спілкування з користувачем, мови запитів, інформаційно-пошукові мови і мови посередників у мережі;
- д) комплекс документів, які регламентують діяльність фахівців;
- е) методичні вказівки, рекомендації і положення щодо впровадження, експлуатації й оцінювання ефективності функціонування АРМ;
- є) комплекс заходів, які забезпечують максимально комфортні умови для використання АРМ фахівцями;
- й) система нормативно-довідкових документів, які визначають права й обов'язки фахівців в умовах функціонування АРМ.

71. На АРМ середньої ланки фахівців здійснюється контроль:

- а) за проходженням первинної інформації і вирішенням ряду контрольних і аналітичних завдань, тут також виявляють відхилення від нормальних умов роботи по ділянках економічної роботи;
- б) для аналізу роботи структурних підрозділів і підприємства загалом, для узагальнення зведених даних, пов'язаних з рішенням регламентних завдань щодо складання оперативної і періодичної звітності;
- в) за використанням трудових, матеріальних і грошових ресурсів;
- г) за виконанням установлених показників структурних підрозділів і дотриманням діючих норм матеріальних і трудових витрат, для виявлення негативних відхилень від діючих систем нормування і для планування, управлінського обліку, моделювання обліковими даними;
- д) за формуванням і підготовкою первинної інформації безпосередньо на місцях її виникнення (у цехах, складах і т. д.), а також вирішення необхідних облікових завдань.

72. На АРМ нижчої ланки фахівців здійснюється контроль:

а) за проходженням первинної інформації і вирішенням ряду контрольних і аналітичних завдань, тут також виявляють відхилення від нормальних умов роботи на ділянках економічної роботи;

б) для аналізу роботи структурних підрозділів і підприємства загалом, для узагальнення зведених даних, пов'язаних з рішенням регламентних завдань щодо складання оперативної і періодичної звітності;

в) за використанням трудових, матеріальних і грошових ресурсів;

г) за виконанням установлених показників структурних підрозділів і дотриманням діючих норм матеріальних і трудових витрат для виявлення негативних відхилень від діючих систем нормування і для планування, управлінського обліку, моделювання обліковими даними;

д) за формуванням і підготовкою первинної інформації безпосередньо на місцях її виникнення (у цехах, складах і т. д.), а також вирішення необхідних облікових завдань.

73. На АРМ вищої ланки фахівців здійснюється контроль:

а) за проходженням первинної інформації і вирішенням ряду контрольних і аналітичних завдань, тут також виявляють відхилення від нормальних умов роботи на ділянках економічної роботи;

б) для аналізу роботи структурних підрозділів і підприємства загалом, для узагальнення зведених даних, пов'язаних з вирішенням регламентних завдань щодо складання оперативної і періодичної звітності;

в) за використанням трудових, матеріальних і грошових ресурсів;

г) за виконанням установлених показників структурних підрозділів і дотриманням діючих норм матеріальних і трудових витрат для виявлення негативних відхилень від діючих систем нормування і для планування, управлінського обліку, моделювання обліковими даними;

д) за формуванням і підготовкою первинної інформації безпосередньо на місцях її виникнення (у цехах, складах і т. д.), а також вирішення необхідних облікових завдань.

74. Основна концепція побудови АРМ полягає:

а) у централізованій автоматизованій обробці інформації на робочому місці працівника з використанням баз даних, баз знань і цілей;

б) у децентралізованій автоматизованій обробці інформації безпосередньо на робочому місці працівника з використанням персональних баз даних, баз знань і цілей, а також у формуванні локальних і глобальних мереж АРМ на базі персональних ЕОМ і інтелектуальних терміналів.

75. Визначте, який взаємозв'язок об'єктів програми "Операція" і "Проводка":

а) ці поняття незалежні. Окремо вводяться операції і окремо вводяться проводки;

б) введення нової операції вимагає обов'язкового введення хоч би однієї проводки;

в) проводки завжди належать якій-небудь операції (документу), хоч операція (документ) можуть і не містити проводок;

г) операція ніколи не може містити проводок, оскільки проводки містяться в журналі проводок, а операції — в журналі операцій.

76. *Визначте, для яких цілей призначені службові типи даних, що мають тип "Перерахування":*

а) для ведення аналітичного обліку на рахунках в розрізі фіксованого набору значень, що визначаються при конфігуруванні системи;

б) об'єкти метаданих типу "Перерахування" використовуються при введенні значень реквізитів документів, довідників, значень констант у тих випадках, коли треба обмежити або виключити список можливих значень реквізитів;

в) для ведення аналітичного обліку тільки в якості другого або третього субконто;

г) для ведення аналітичного обліку на субрахунках;

д) для створення фіксованих списків субрахунків, що одночасно використовуються на кількох різних рахунках.

77. *Визначте, для чого використовується режим "Управління бухгалтерськими результатами":*

а) виконує адміністративні функції і використовується при переході до наступного кварталу та після налаштування рахунків;

б) для отримання бухгалтерських висновків за рік / квартал;

в) для складання обов'язкової звітності.

78. *Визначте, яка буде реакція програми, якщо при введенні проводки в графу "рахунок дебету" ввести номер рахунка, який є групою:*

а) при запису проводки буде видане повідомлення про помилку;

б) при запису операції буде видане повідомлення про помилку;

в) розкриється план рахунків для вибору рахунка (субрахунки);

г) станеться нормальне завершення введення проводки і операції.

79. *Команда "Включити проводки" використовується:*

а) щоб проводки операції, стосовно до якої раніше була виконана команда "Вимкнути проводки", почали впливати на бухгалтерські підсумки;

б) щоб включати в звіти проводки операції, стосовно до якої раніше була виконана команда "Вимкнути проводки";

в) для цілей, вказаних у відповідях а) і б);

г) для перетворення однієї складної проводки в сукупність рівноцінних простих проводок;

д) для перетворення простих проводок у сукупність кореспонденцій однієї складної проводки.

80. *Вікно історії значення константи служить:*

а) для введення нових значень періодичних констант;

б) для редагування значень періодичних констант;

в) для редагування дат раніше введених періодичних констант;

г) для будь-яких з вищеперелічених цілей;

д) тільки для цілей, вказаних у відповіді а) і б).

81. *Режим управління бухгалтерськими результатами використовується:*

а) при переході до нового звітного кварталу;

б) при переході до нового звітного року;

в) при зміні налаштувань рахунків;

г) у всіх названих випадках;

д) у всіх названих випадках за винятком випадку, вказаного у відповіді в);

е) у всіх названих випадках за винятком випадку, вказаного у відповіді б).

82. *Визначте, яка інформація відбивається в стандартному звіті "Оборотно-сальдова відомість":*

- а) відомість містить для кожного рахунка залишки на початок і на кінець періоду, обороти з дебету і кредиту за вибраний період;
- б) відомість містить для кожного рахунка і субрахунка залишки на початок і на кінець періоду, обороти з дебету і кредиту за вибраний період в розрізі субконто;
- в) можливі всі названі варіанти формування цього звіту;
- г) можливі два варіанти формування цього звіту, вказані у відповідях.

83. *Визначте, чи може бути сформована операція непроведеним документом:*

- а) може бути сформована;
- б) може бути сформована але за умови, що дата документа збігається з датою введення;
- в) не може бути сформована в жодному разі.

84. *Визначте, які дії можна виконати над групами документів і бухгалтерськими операціями:*

- а) ввімкнути (вимкнути) проводки;
- б) позначити на видалення (зняти позначку на видалення);
- в) провести (зробити непроведеним);
- г) перенести в заданий журнал документів;
- д) всі названі дії, крім пункту г).

85. *Визначте, чи можна змінити дату операції, що була введена раніше:*

- а) не може за жодних обставин;
- б) може, якщо при введенні операції час було встановлено автоматично;
- в) може, якщо новий час не змінить попереднього порядку слідування операцій;
- г) може, якщо зробити документ непроведеним.

86. *Визначте, чи можна виправити код елемента довідника, який використовується як субконто:*

- а) така можливість існує для елементів будь-якого довідника;
- б) такої можливості не існує, тому що програма призначає цей код автоматично;
- в) можна тільки в довіднику "Номенклатура".

87. *Визначте, в яких режимах роботи дозволяється зміна попередньо встановленої ознаки аналітичного обліку:*

- а) тільки в режимі конфігурування;
- б) ознаки аналітичного обліку по рахунку можна виправляти в тому режимі, в якому рахунок було введено в план рахунків;
- в) при зміні налаштувань рахунків.

88. *Якщо в плані рахунків встановлено ведення аналітичного обліку в розрізі двох субконто: перше — "Матеріали", (друге — "Склади", то бухгалтерські висновки за цим рахунком можна отримати:*

- а) окремо по матеріалах і по складах, а також по матеріалам в розрізі складів і по складах у розрізі матеріалів незалежно, який номер має субконто.
- б) тільки в розрізі складів;
- в) тільки в розрізі матеріалів.

89. *Визначте, чи можна заповнити поле довідника шляхом вибору значення з іншого довідника:*

а) ні, можливо перенести елементи довідника всередині довідника в межах груп, якщо він має ієрархічну будову;

б) перенести елементи довідника копіюванням його елементів в інший довідник можна тоді, коли у довідник реципієнт "підпорядковані" довіднику-донору;

в) перенесення елементів з одного довідника в інший дозволяється тільки в режимі конфігуратора.

90. *Визначте, які дії повинен виконати користувач, якщо при звертанні до довідника в заголовку вікна довідника виникає повідомлення "Не заданий елемент користувача":*

а) в довіднику "Фірми" визначити потрібне.

в) в режимі "Конфігуратор" у вікні конструктора довідника обрати потрібний довідник у полі введення "Підпорядкований".

г) визначити права користувача в режимі конфігурування.

91. *Визначте, які дії треба виконати для організації аналітичного обліку на деякому рахунку:*

а) для організації аналітичного обліку на деякому рахунку треба в Плані рахунків призначити конкретні види субконто, в розрізі яких буде здійснюватися аналітичний облік;

б) організація аналітичного обліку на деякому рахунку відбувається на етапі конфігурування системи визначенням набору доступних видів субконто;

в) треба в Плані рахунків створити потрібні субрахунки.

92. *Визначте, чи можливо при введенні проводок операцій вводити номери рахунків без посилання на номер субрахунка:*

а) можна, коли в плані рахунків цей рахунок не має субрахунків;

б) можна за допомогою режиму "Журнал документів";

в) можна за допомогою режиму "Журнал операцій".

93. *Визначте, чи можна виправити дату операції, що введена за допомогою документа:*

а) не можна за будь-яких обставин;

б) можна, якщо документ має статус "Непроведений";

в) можна, якщо документ має статус "Помечений на видалення".

94. *Визначте, про що свідчить повідомлення "код неунікальний" при введенні нового елемента в довідник:*

а) під час конфігурування системи для цього довідника встановлено режим контролю унікальності кодів елементів довідника;

б) у довіднику знаходяться елементи з подібним кодом, як у того, що вводиться;

в) довжина коду не в обумовлених у конфігурації межах.

95. *З'ясуйте, що треба зробити, щоб субрахунки, введені на одному з рахунків, підпорядкувати іншому рахунку:*

а) такі дії можна виконати тільки в режимі конфігурування системи зміною коду в плані рахунків;

б) такі дії можна виконати в режимі конфігурування системи, підключивши обрані субрахунки до потрібного синтетичного рахунка;

в) ця дія недоступна і не може бути виконана.

96. *Визначте, скільки може бути журналів документів, які доступні користувачу і чим визначається їх кількість:*

а) може бути не більше десяти, в тому числі журнали "Повний" та "Інші", і визначається розробником програми в об'єкті програми "Константи";

б) кількість журналів документів визначається кількістю компонент, що використовуються конфігурацією;

в) кількість журналів документів, з якими може працювати користувач, визначається набором його прав і встановлюється в "Конфігураторі".

97. *Визначте, що означає "Інтервал видимості" і яке його призначення:*

а) "інтервал видимості" є програмним механізмом, що використовується для перегляду системних журналів;

б) "інтервал видимості" визначає, за який період часу будуть видимими документи під час їх перегляду в журналі;

в) "інтервал видимості", дає можливість обмежити об'єм перегляду записів у системних журналах та журналах документів і прискорити пошук потрібної інформації.

98. *Для обліку наявності й руху грошових коштів на банківських рахунках використовується:*

а) рахунок 311 — "Поточні рахунки в національній валюті";

б) рахунок 331 — "Грошові документи в національній валюті";

в) рахунок 3771 — "Розрахунки з іншими дебіторами".

99. *Облік розрахунків з персоналом з оплати праці вирішує такі основні завдання:*

а) нарахування кожному співробітнику за всіма підставами і визначення на цій основі суми заборгованості підприємства своїм працівникам;

б) віднесення заробітної плати виробничого персоналу як елемента собівартості на витрати виробництва.

100. *Нарахування заробітної плати виконується на основі:*

а) інструкції № 291 (інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій);

б) списку працівників;

в) штатного розкладу;

г) таблицю використання робочого часу;

д) наказів про відпустки, лікарняних листів тощо.

101. *Облік витрат з оплати праці відображається на рахунку 66:*

а) за кредитом рахунка відображаються нарахування заробітної плати;

б) за дебетом — виплатою та сумою утриманих податків, зборів та ін.;

в) за кредитом рахунка виплати та суми утриманих податків, зборів

г) за дебетом відображаються нарахування заробітної плати.

103. *Для правильного віднесення витрат, згідно плану рахунків, він поділяє витрати із заробітної плати на наступні рахунки:*

а) 81 "Витрати на оплату праці";

б) 6414 "Податки і обов'язкові платежі";

в) 92 "Адміністративні витрати";

г) 36 "Розрахунки з покупцями";

д) 93 "Витрати на збут".

104 У бухгалтерському обліку необоротні активи оцінюються за вартістю:

- а) початковою;
- б) перехідною;
- в) справедливою (ринковою);
- г) монтажною;
- д) остаточною.

105. Початкова вартість необоротних активів з моменту їх введення і до вибуття відображається в бухгалтерському обліку на рахунках:

- а) 10 "Основні засоби";
- б) 91 "Загальновиробничі витрати";
- в) 92 "Адміністративні витрати";
- г) 11 "Інші необоротні матеріальні активи";
- д) 13 "Знос необоротних активів";
- е) 12 "Нематеріальні активи".

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Облік матеріальних цінностей.

Література [1-29]

2. Комп'ютеризація обліку наявності та руху необоротних активів.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

3. Облік розрахунків з оплати праці.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

4. Реалізація запасів ТА Облік товарів.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

5. Облік руху грошових коштів.

Література: [1-21]

6. Калькуляція собівартості продукції.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

7. Фінансовий результат господарської діяльності підприємства.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

8. Облік передачі МШП.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

9. Облік розрахунків з покупцями та постачальниками.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

10. Елементи затрат господарської діяльності підприємства.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

11. Введення залишків.

Література [1-5; 8; 11; 15-21]

Реферат є складовою вивчення дисципліни. Мета написання реферату — допомогти студентам засвоїти теоретичні знання, розвивати і удосконалити навички бухгалтерського обліку нових інформаційних технологій і засобів обчислювальної техніки. Оформлення й захист рефератів повинні сприяти активному засвоєнню нового матеріалу, виробленню у студентів уміння комплексного використання суміжних дисциплін при вирішенні практичних завдань.

Структура реферату

Розділи	Обсяг у сторінках	Короткий зміст
Вступ	до однієї	Мета, загальна характеристика, визначення номера варіанта завдання
Назва кожного питання за темою реферату	1 — 2, загальний обсяг роботи в межах 20-30	Викладення суті питання з наведенням прикладів та посилань на літературні джерела
Висновки	до однієї	Прикладне значення
Список літератури	до однієї	
Додатки	до трьох	Якщо є

Загальний обсяг роботи не повинен перевищувати 20-30 сторінок машинописного тексту, надрукованого через 2 інтервали, рукописне викладення тексту не повинно перевищувати 18-24 сторінок шкільного зошита.

Студент повинен виконати реферат, розкривши історичні посилки цієї проблеми, відповідаючи на питання теоретичного характеру, описуючи технологію розв'язання практичного завдання, якщо це передбачено рефератом.

Відповіді на теоретичні питання потребують ретельної роботи з літературою. Крім виписок і конспектування літературних джерел, матеріалів Internet, студент мусить зробити висновки. Робота має бути самостійною. В тексті реферату потрібно давати посилання на використану літературу. У висновках розглядають питання економічної доцільності і практичного застосування сучасних інформаційних технологій та обчислювальної техніки в сфері обліку.

Реферат оформлюють на стандартних аркушах паперу, зброшурованих у папку. Усі аркуші мають бути пронумеровані. На титульній сторінці необхідно вказати назву вищого навчального закладу, факультет, спеціальність, дисципліну, курс, групу, а також прізвище, ініціали та номер залікової книжки.

На першій сторінці подають розрахунок варіанта контрольної роботи та питання варіанта і проставлені номери сторінок, на яких викладено матеріал. На останній сторінці студент підписує роботу і ставить дату. У кінці роботи необхідно подати список використаної літератури. Зшити папку вкладають у поліетиленовий файл разом із дискетою з повним текстом, графікою тощо набраного варіанта реферату. Неправильно оформлену роботу повертають без перевірки на до-оформлення. Роботу, виконану не за своїм варіантом, треба переробити.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Івахієнков С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навч. посіб. – К. % Знання, 2006. – 350 с.
2. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку : Навч. посіб. - К.: Центр учбової літератури, 2008. - 320 с.
3. Шквір В. Д. та ін. Інформаційні системи і технології в обліку : Навчальний посібник / В. Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан. 2-ге видання, зі змінами і доповненнями. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2005. - 376 с.
4. Карпенко С. Г., Іванов Є. О. Основи інформаційних систем та технологій. — К.: МАУП, 2002.

Додаткові джерела

5. Інформаційні системи і технології в економіці. Посібник. / За ред. Пономаренка В.С. – К.: «Академія», 2002, 544 с.
6. П. Пичугин, Д. Бабаєв 1С: Бухгалтерія: доступно для бухгалтера. Х.: Изд-во «Фактор», 2007, 464с.

Методичні матеріали

- 5 Мордовцев С.М., Ачкасов А.Е., Петрова В.Ф. Информатика: операционная система и создание документов, 2002 – 170 с.
- 6 Мордовцев С.М., Федоренко И.А. Информатика. Создание таблиц и приложений, 2003 – 175 с.
- 7 Ачкасов А.Е., Левицкий Ю.А., Мордовцев С.М. Информатика для менеджеров и экономистов. Учебное пособие, 2006 г. – 380 с.
- 8 Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з курсу «Інформаційні системи і технології в обліку» (для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти заочної форми навчання спеціальності 7. 03050901 – «Облік і аудит») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: С. М Мордовцев. - Х.: ХНАМГ, 2012.
- 9 Методическое пособие по изучению системы ПАРУС – ПРЕДПРИЯТИЕ 7.40 (МОДУЛЬ «ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА») для организаций, состоящих на бюджете. К.: СП «Парус-Украина» - 2003. – 54 с.
- 10 Методическое пособие по изучению системы ПАРУС – ПРЕДПРИЯТИЕ 7.40 (МОДУЛЬ «ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА») для хозрасчетных организаций. К.: СП «Парус-Украина» - 2003. – 57 с.
- 11 1С: Бухгалтерия 8 для Украины. Учебная версия. К: «1С Украина», 2006. – 464 с.

Навчальне видання

Методичні вказівки
до самостійного вивчення курсів
«Інформаційні системи і технології в обліку»,
«Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті»
(для студентів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бака-
лавр, напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит»
та слухачів другої вищої освіти заочної форми навчання
спеціальності 7. 03050901 – «Облік і аудит»)

Укладач **Мордовцев** Сергій Михайлович

Відповідальний за випуск: *А. І. Кузнецов*

В авторській редакції

Комп'ютерний набір *С. М. Мордовцев*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2011, поз. 647М

Підп. до друку 27.12.2011

Друк на різнографі.

Тираж 50 пр.

Формат 60x84 /16

Ум. друк. арк. 2,0

Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.